

科目名	高度財務会計Ⅰ											
科目名(英)												
単位数	13単位		時間数		200時間		担当者		新田 覚			
実施年度	2023年度		実施時期		後期		担当者実務経験					
対象学科・学年	経理科1年											
授業概要	日商簿記2級の学習では高度な商業簿記・工業簿記(原価計算を含む)を修得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるようにする。さらに日商簿記1級では会計基準や会社法、財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析を行うことができるようになる。											
	iCDタスクコード		SP02.1.1 SP02.1.2 SP02.1.3 SP02.2.1 SP02.2.2									
授業形態	講義: ○		演習: △		実習:		実技:		※ 主たる形態:○ その他:△			
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標						
	○					勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みを理解し仕訳が出来る						
		○				簿記の計算構造を理解し帳票作成が出来る						
テキスト・教材 参考図書	・ネットスクール出版 日商簿記1級とおる商業簿記・会計学テキスト・問題集 ・ネットスクール出版 全経簿記 上級 過去問題集											
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示					
	1-5	税効果会計 会計上の基本ルール 損益計算書の基本ルール					授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと					
	6-10	純資産会計2(新株予約権) デリバティブ					授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと					
	11-15	会計上の変更および誤謬の訂正 商品売買の期中処理					授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと					
	16-20	収益認識 建設業会計					授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと					
	21-25	試用販売 委託販売 割賦販売					授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと					
	26-30	リース会計(リースバック)					授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと					
	31-35	企業結合・事業分離(応用編)					授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと					
	36-40	連結会計(持分の変動、税効果)					授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと					
	41-45	連結会計(退職給付、在外子会社等)					授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと					
	46-50	本支店会計 キャッシュ・フロー計算書					授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと					
	51-60	全経上級過去問題演習					授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと					
	61-70	全経上級過去問題演習					授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと					
	71-80	全経上級過去問題演習					授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと					
	81-90	全経上級過去問題演習					授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと					
	90-100	全経上級過去問題演習					授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと					
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。											
		言語情報		知的技能		運動技能		態度・意欲		その他		評価割合
	定期テスト	◎		◎								60%
	宿題・レポート	○		◎				◎				20%
	授業態度・意欲							◎				20%
履修上の注意												

科目名	高度管理会計 I						
科目名(英)							
単位数	13単位		時間数	200時間	担当者	梶原 英彦	
実施年度	2023年度		実施時期	後期	担当者実務経験		
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	日商簿記2級の学習では高度な商業簿記・工業簿記(原価計算を含む)を修得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるようになる。さらに日商簿記1級では会計基準や会社法、財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析を行うことができるようになる。						
	iCDタスクコード		SP02.3.2 SP02.4.1 SP02.4.2				
授業形態	講義: ○		演習: △	実習:	実技:	※ 主たる形態:○ その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みを理解し仕訳が出来る	
		○				簿記の計算構造を理解し帳票作成が出来る	
テキスト・教材 参考図書	・ネットスクール出版 日商簿記1級とおる工業簿記・原価計算 テキスト・問題集 ・ネットスクール出版 全経簿記 上級 過去問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-5	工業簿記・原価計算と管理会計				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	6-10	CVP分析				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	11-15	最適セールス・ミックス				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	16-20	業務的意思決定				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	21-25	設備投資意思決定の基本				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	26-30	設備投資意思決定の応用				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	31-35	直接原価計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	36-40	予算管理				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	41-45	セグメント別損益計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	46-50	新しい原価計算と管理会計				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	51-60	全経上級過去問題演習				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	61-70	全経上級過去問題演習				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	71-80	全経上級過去問題演習				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	81-90	全経上級過去問題演習				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	91-100	全経上級過去問題演習				前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)確認テスト(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期テスト	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	授業態度・意欲				◎		20%
履修上の注意							

科目名	Word演習						
科目名(英)							
単位数	4単位		時間数	60時間		担当者	田中 陽子
実施年度	2023年度		実施時期	後期		担当者実務経験	
対象学科・学年	経理科1年						
授業概要	文書の作成・保存、文字への書式設定、段落の設定、箇条書きや段落番号の設定や変更、表の作成・編集、文書の印刷など、さまざまな目的や状況に応じた文書を作成・編集するスキルを身に付ける						
	iCDタスクコード						
授業形態	講義：△		演習：○	実習：	実技：	※ 主たる形態：○ その他：△	
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
		○				文章や文字列、段落に書式を設定することができる	
		○				表の作成や図形、オブジェクトの挿入ができる	
		○				脚注・資料文献・図表番号を挿入できる	
テキスト・教材 参考図書	MOS Word 365&2019 対策テキスト&問題集(FOM出版)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	Word基本操作、タイピング練習、ビジネス文書作成					
	2-5	文書の管理					
	6-8	文字、段落、セクションの挿入と書式設定					
	9-11	表やリストの管理				書式設定を理解しておくこと	
	12-14	参考資料の作成と管理				表の作成、並べ替えを理解しておくこと	
	15-17	グラフィック要素の挿入と書式設定				脚注、文末脚注を理解しておくこと	
	18-19	文書の共同作業の管理					
	20-21	模擬試験実施 第1回から第5回解説					
	22-23	模擬試験実施 第1回から第5回解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
	24-25	模擬試験実施 第1回から第5回解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
	26	模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
	27	模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
	28	模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
	29	模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説				間違った問題の見直しをしておくこと	
	30	総復習				これまで習った機能を理解しておくこと	
	評価方法	(1)授業内評価テスト、確認テストを実施する。(2)課題演習：単元ごとの確認問題を解答し提出する。以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
授業内評価テスト			◎				60%
確認テスト			○				20%
課題演習			○		○		20%
履修上の注意							

科目名	キャリアデザイン							
科目名(英)								
単位数	2単位		時間数	30時間		担当者	山田 奈々瀬	
実施年度	2023年度		実施時期	後期		担当者実務経験		
対象学科・学年	経理科1年							
授業概要	将来どのような働き方をして、どのような人生を実現したいのか自ら設計する。 就職試験の面接に合格する為に模擬面接を行い、質問の趣旨に沿った的確な受け答えができるようになる。							
	iCDタスクコード							
授業形態	講義： ○		演習：	実習：	実技：	※ 主たる形態：○ その他：△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標		
	○	○				志望する業界・職種についての特徴を正しく理解し、志望理由を説明できる		
	○	○	○			面接の手順を理解し、ロールプレイングにおいて立ち居振る舞いを実行できる		
	○	○				面接において受けた質問に対して的確に受け答えを行える		
テキスト・教材 参考図書	就職ガイドブック(麻生塾)							
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示	
	1	就職環境を知ろう(就職活動の流れとスケジュール、様々な雇用形態と働き方)						
	2	自己分析・他己分析①					自己分析の課題を作成・提出	
	3	自己分析・他己分析②					自己分析の課題を作成・提出	
	4	仕事研究①(会社の基礎知識、業界と職種)						
	5	仕事研究②(会社の基礎知識、業界と職種)						
	6	自己表現①自己PR作成					自己PRの課題を作成・提出	
	7	自己表現②自己PR作成					自己PRの課題を作成・提出	
	8	自己表現①志望業種と志望職種					業界研究、職種研究レポートを作成・提出	
	9	自己表現②志望業種と志望職種					業界研究、職種研究レポートを作成・提出	
	10	面接試験対策①(求職票受付面接について、面接のマナーと動き)						
	11	面接試験対策②(求職票受付面接について、面接のマナーと動き)						
	12	面接試験対策③(よくある質問の傾向と対策、ロールプレイング)						
	13	面接試験対策④(よくある質問の傾向と対策、ロールプレイング)						
	14	面接試験対策⑤(ロールプレイング、課題フィードバック)						
	15	面接試験対策⑥(ロールプレイング、課題フィードバック)						
評価方法	(1)レポート・課題を提出する。(2)面接練習への取り組みを評価する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準はR(60点以上)・D(59点以下)とする。							
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合	
	レポート・課題	○	◎				60%	
	面接練習	○	◎	◎	◎		40%	
履修上の注意	レポート、課題は全て提出すること。							